's-Hertogenbosch

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente 's-Hertogenbosch.

Nr. 26844
4 maart
2016

Handvest Informatievoorziening Gemeenteraad

De gemeenteraad van 's-Hertogenbosch, in zijn openbare vergadering van 1 maart 2016;
Gelet op artikel 33 van de Gemeentewet,
Gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. met reg.nr. 5537103
Besluit
1. Het Handvest informatievoorziening vast te stellen;
2. Het college te verzoeken ervoor te zorgen dat het handvest binnen de gemeentelijke organisatie als leidraad wordt gehanteerd voor de informatievoorziening aan de raad.

's-Hertogenbosch, 1 maart 2016,
De gemeenteraad voornoemd,
De griffier, De voorzitter,
Drs. W.G. Amesz, mr.drs. A.G.J.M. Rombouts

Handvest Informatievoorziening Gemeenteraad

1. Inleiding

Het informeren van de raad door het college en de burgemeester is op hoofdlijnen geregeld in de gemeentewet. Het college en de burgemeester zijn allereerst verplicht om de raad alle informatie te geven die hij voor het uitoefenen van zijn taak nodig heeft (actieve informatieplicht). Daarnaast zijn college en burgemeester verplicht om de raad mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen te verstrekken, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang (passieve informatieplicht). Als het college van mening is dat informatie die aan de raad wordt verstrekt niet in de openbaarheid mag komen, kan ze informatie onder geheimhouding verstrekken.

Tot op heden was er binnen de gemeente alleen een handvest actieve informatieplicht in werking, die ook nog eens weinig bekendheid had binnen de organisatie en de raad. Voor de omgang met de passieve informatieplicht en met geheime stukken waren geen officiële richtlijnen beschikbaar. Gelet op de samenhang tussen actieve informatieplicht, passieve informatieplicht en geheimhouding is er voor gekozen om in deze herziening deze drie onderwerpen in één document op te nemen. Onderstaand is per onderwerp kort en bondig opgenomen welke afspraken we binnen de gemeente hierover hebben gemaakt en op welke wijze de informatieverstrekking plaatsvindt.

2. Actieve informatievoorziening

2.1 Inleiding

De basis voor de actieve informatieplicht is artikel 169 lid 2 van de gemeentewet die het college opdraagt om de raad alle inlichtingen te verschaffen die de raad voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft. Globaal is een tweedeling te maken in het soort informatie dat dit betreft. Allereerst gaat het om de informatie die het college levert ter voorbereiding op door de raad te nemen beslissingen. Daarnaast gaat het om informatie die het college levert over de eigen beleidsuitvoering en over externe ontwikkelingen die van belang zijn voor de gemeente. Informatie die van belang is voor de controlerende taak van de gemeenteraad.
Onderstaand is uitgewerkt op welke manier hier in de gemeente 's-Hertogenbosch invulling aan wordt gegeven.

2.2 Voorbereiding besluitvorming

De informatie die het college levert ter voorbereiding op een door de raad te nemen beslissing moet de raad in staat stellen om een zelfstandige afweging te maken over het door het college voorgestelde besluit. Dit betekent dat in raadsvoorstellen de volgende informatie in ieder geval aanwezig moet zijn:

- de voorgeschiedenis van het voorgestelde besluit in telegramstijl, waarbij met name eerdere relevante besluiten worden vermeld
- argumentatie voor het voorgestelde besluit
- risico's die met het besluit samenhangen
- de alternatieven voor de voorgestelde aanpak die in de voorbereiding zijn onderzocht of overwogen;
- financiële consequenties van het besluit

Verwijzingen naar eerdere besluitvorming vinden zo veel mogelijk plaats door het opnemen van een hyperlink naar de vindplaats in het Bestuurlijk Informatiesysteem.
Informatiebijeenkomsten die het college aan de raad aanbiedt worden bij voorkeur ingepast in een besluitvormingstraject van de raad.

2.3 Controlerende taak

De basis voor de controletaak van de raad is de planning- en controlcyclus. Hierin spreekt het college met de raad af welk beleid wordt gevoerd en hoeveel geld daar voor beschikbaar is en rapporteert ze wat er van de plannen terecht is gekomen. Controle-informatie wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan de vaste momenten van de jaarrekening en de managementrapportage. Het college rapporteert op deze momenten in ieder geval over:

- de actuele financiële situatie van de gemeente;
- de financiële en beleidsmatige afwijkingen van vastgestelde beleidsvoornemens;
- de voortgang van grote projecten en de risico's die de gemeente met deze projecten loopt (stoplichtmodel);

In sommige omstandigheden is het niet wenselijk om te wachten met het verstrekken van informatie aan de raad tot de vaste momenten uit de planning- en controlcyclus. Het college informeert de raad in ieder geval tussentijds in/over de volgende gevallen:

- Er is een aanzienlijk risico dat een door de raad genomen besluit door het college niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd;
- Er zijn interne of externe ontwikkelingen die mogelijk een aanzienlijke financiële consequentie voor de gemeente hebben;
- Er zijn interne of externe ontwikkelingen die een bestuurlijk risico voor de gemeente vormen doordat:
    - het een conflict betreft met een andere overheid;
    - de integriteit van het bestuur mogelijk is/wordt aangetast;
    - de verwachting is dat maatschappelijke onrust ontstaat.

- Er zijn interne of externe ontwikkelingen met aanzienlijke negatieve gevolgen voor door de gemeenteraad geformuleerde beleidsdoelstellingen.
- De uitvoering van door de raad aangenomen moties. Momenteel worden moties als afgedaan beschouwd als het college heeft aangegeven op welke manier ze met een motie wenst om te gaan en niet als moties daadwerkelijk zijn uitgevoerd. De raad wil van het college ook informatie over de daadwerkelijke afdoening van moties of een bericht dat een motie niet zo kan worden uitgevoerd als eerder aangegeven.

De raad wordt geïnformeerd over ontwikkelingen/problemen zodra deze zich voordoen. Informatie die nog niet compleet is kan later worden aangevuld. Het is in ieder geval niet de bedoeling dat gewacht wordt met het informeren van de raad tot het moment dat het college een oplossing voor een probleem heeft bedacht. Wanneer belangen van derden of de eigen onderhandelingspositie van de gemeente zich verzet tegen het in volle omvang verstrekken van inhoudelijke informatie aan de raad, informeert het college de raad op hoofdlijnen en over het proces. Gedetailleerde inhoudelijke informatie kan zonodig onder geheimhouding worden verstrekt (zie hoofdstuk 4).

2.4 Instrumenten voor het verstrekken van informatie

Voor het verstrekken van informatie aan de raad worden de volgende instrumenten gebruikt:

- Informatiebijeenkomst

Het college kan een functionele commissie met een informatiebijeenkomst mondeling informeren over een bepaald onderwerp. Het college kan dit doen op eigen initiatief of op verzoek van de commissie. Een uitnodiging van het college voor een informatiebijeenkomst wordt voorgelegd aan de commissie.

- Raadsinformatiebrieven

Het college informeert met een raadsinformatiebrief de raad over de uitvoering van door de raad vastgesteld beleid. De inhoud van een raadsinformatiebrief moet voldoen aan de volgende eisen:

  - de in de brief opgenomen informatie wordt kort en krachtig weergegeven;
  - de brief verwijst naar relevante voorgeschiedenis en eerdere besluiten met hyperlinks naar de relevante documenten;
  - de brief bevat zelf geen voorstellen voor nieuw beleid of wijzigingen van het beleid.
  - als uit de raadsinformatiebrief blijkt dat de uitvoering van beleid niet gebeurt binnen de kaders die door de raad zijn vastgesteld, dan wordt in de raadsinformatiebrief aangegeven op welke termijn de kaders zullen worden gewijzigd en hoe de raad hierbij zal worden betrokken;

- Raadsinfobulletin

Via het raadsinfobulletin worden raadsleden geïnformeerd over de uitoefening van collegebevoegdheden of andere politiek relevante informatie, met een zekere urgentie of actualiteit. Het kan ook korte informatie zijn, waarbij het college voorlopig alleen de feiten weergeeft en aankondigt dat het nog met een uitgebreidere nota komen. De informatie per onderwerp is kort en bondig.

- College- en wethoudersbrieven

Het college en individuele wethouders kunnen brieven sturen naar raad en de commissie. De meest voorkomende onderwerpen zijn:

- informatie over de uitvoering van aangenomen moties;
- mededelingen over de voorgang van de planning;
- informatie die is toegezegd in een raads-of commissievergadering

• Mededelingen in de commissievergadering

In de commissievergadering heeft de wethouder de mogelijkheid om korte, bondige mededelingen te doen. Dit kan tijdens het agendapunt "Mededelingen". Via een mededeling wordt informatie verstrekt en wordt geen besluit of instemming gevraagd van de commissie.

• Besluitenlijst college

Het college maakt wekelijks de openbare besluitenlijst van de collegevergadering openbaar inclusief de openbare stukken die daarbij horen.

• Flash-bericht via email

De laatste jaren is de snelheid van berichtgeving enorm toegenomen. Door de sociale media kan iets kleins binnen een paar uur tot iets heel groots worden. Het is aan het college om van geval tot geval te bepalen of het wenselijk is om op een dergelijke ontwikkeling te reageren. De raad wordt in ieder geval per email in kennis worden gesteld van alle communicatie die vanuit de gemeente in dit soort gevallen wordt verzonden.
Persberichten zijn op zich geen instrument om de raad te informeren. Het is echter voor raadsleden van belang om te weten welke informatie de pers krijgt. De afspraak is daarom dat alle persberichten aan de raad worden verstrekt op dezelfde dag dat ze naar de pers gaan. Op deze manier hoeven raadsleden informatie niet uit de krant te vernemen.

3. Passieve informatievoorziening

3.1 Inleiding

De passieve informatieplicht is onder andere geregeld in artikel 169 lid 3 van de Gemeentewet en houdt in dat het college verplicht is om raadsleden de informatie te geven waar ze om vragen, tenzij dat strijdig is met "het openbaar belang".

3.2 Normen

Het recht op inlichtingen van raadsleden op grond van onder andere artikele169 van de gemeentewet gaat verder dan het recht op informatie voor burgers op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur. Informatie die openbaar is op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur is daarom altijd toegankelijk voor raadsleden. Het college en de burgemeester hebben bovendien de mogelijkheid om informatie onder geheimhouding aan de raad te overleggen. In de praktijk betekent dit dat raadsleden recht hebben op inzage in bijna alle informatie die binnen de gemeente beschikbaar is, al dan niet onder geheimhouding. Belangrijkste uitzonderingen op dit recht op informatie zijn:

- informatie over op handen zijnde politieacties of informatie over lopende strafdossiers;
- persoonlijke beleidsopvattingen van individuele ambtenaren.

Ook documenten ten behoeve van intern beraad (bijvoorbeeld rapporten van externen die niet in het college zijn geweest) kunnen op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur openbaar zijn en zijn dus voor raadsleden opvraagbaar. Er hoeft echter geen informatie verstrekt te worden over persoonlijke beleidsopvattingen.
Een bijzondere categorie documenten zijn concept-(beleids)plannen waarover met belanghebbende organisaties in de stad overlegd wordt. In het verleden is afgesproken dat de raad alle stukken ontvangt die voor een officieel inspraaktraject naar de stad worden gestuurd. Daarnaast worden regelmatig plannen met externe partners besproken zonder dat sprake is van een officieel inspraaktraject. Deze stukken zijn voor raadsleden op aanvraag beschikbaar.

3.3 Wijze van informatieverstrekking

Informatieverzoeken van raadsleden kunnen in twee categorieën worden onderscheiden, verzoeken om technische informatie en politieke vragen. Technische informatie is informatie in schriftelijke stukken en ander materiaal die zonder nadere interpretatie beschikbaar is. Raads- en commissieleden kunnen, al dan niet via de griffie, rechtstreeks bij een inhoudelijk deskundige ambtenaar om technische informatie vragen. De ambtenaar kan deze informatie ook rechtstreeks aan het raadslid verstrekken. Weigeren om informatie te verstrekken, bijvoorbeeld vanwege de omvang van de te verstrekken informatie loopt via het college. De procedures zijn geregeld in de Verordening Ambtelijke Bijstand.
Het stellen van politieke vragen en de wijze van beantwoording is geregeld in het Reglement van Orde. Politieke vragen worden altijd aan het college gesteld en niet aan ambtenaren. Vragen kunnen schriftelijk worden gesteld (zogenaamde artikel 33 vragen), dan wel mondeling in de raadsvergadering (vragenhalfuur) of de commissievergadering (rondvraag). Schriftelijke vragen moeten op grond van het Reglement van Orde binnen een maand beantwoord te worden. Is dit niet mogelijk dan wordt dit onder opgaaf van redenen schriftelijk aan de vragensteller gemeld. Voor de beantwoording van de schriftelijke vragen

is een format beschikbaar. Het antwoord wordt door het college vastgesteld voordat het naar de raad wordt gestuurd. Bij het beantwoorden van gestelde vragen besteedt het college ook aandacht aan het beschrijven van de context .
Beantwoording van mondelinge vragen gebeurt door de portefeuillehouder. Vragen die niet in de vergadering kunnen worden beantwoord, worden schriftelijk beantwoord. Een bijzondere vorm van politieke vragen is een interpellatie. Hierin zijn de politieke vragen en de antwoorden hierop gekoppeld aan een debat. De regels hierover zijn in het regelement van orde vastgelegd.

4. Geheimhouding

4.1 Inleiding

Soms wil het college, al dan niet op aanvraag, informatie aan de raad of individuele raadsleden verstrekken, waarvan het onwenselijk is dat deze informatie in de openbaarheid komt. De gemeentewet kent een aantal procedures om informatie geheim te verklaren, maar deze zijn zeker niet uitputtend en roepen in de praktijk vragen op. In dit handvest zijn daarom dat de te hanteren procedures gedetailleerder beschreven en verduidelijkt. De bedoeling is uitdrukkelijk om de bestaande Bossche praktijk van zeer spaarzaam gebruik maken van geheimhouding, te continueren.

4.2 Algemene afspraken

Bij het toepassen van geheimhouding in de gemeente gelden de volgende randvoorwaarden:

- *Geheimhouding is een uitzondering*

Het opleggen van geheimhouding is momenteel een uitzondering in de gemeente en moet dit blijven.

- *Zo nodig wordt de geheimhouding bekrachtigd door de raad*

Uit recente jurisprudentie blijkt dat in een aantal gevallen de raad een door het college genomen besluit tot geheimhouding dient te bekrachtigen.

- *Ter inzagelegging vindt plaats op papier*

Naar de mogelijkheden van digitale verstrekking van geheime stukken moet nog verder onderzoek worden gedaan voordat hiertoe overgegaan kan worden.

- *Delen van geheime informatie is toegestaan binnen de kring van geadresseerden van de geheime informatie*

Met uitzondering van een aantal zeer specifieke situaties (bijvoorbeeld de burgemeestersbenoeming) betekent dit dat alle raads- en commissieleden toegang hebben tot geheime informatie. Een speciaal geval vormt de ter beschikking stelling van geheime informatie aan individuele raadsleden. De kring van geadresseerden is in dit geval beperkt tot dit ene raadslid.

4.3 Geheime informatie in raadsvoorstellen

Het komt in 's-Hertogenbosch weinig voor dat een raadsvoorstel geheime informatie bevat of dat geheime informatie in een bijlage wordt toegevoegd. Uitzondering is de burgemeesters(her)benoeming waar van rechtswege geheimhouding bestaat. Deze bestaande praktijk wordt doorgezet. Geheime informatie wordt alleen in of bij een raadsvoorstel gevoegd als de informatie echt essentieel is voor de besluitvorming. De voorkeursvolgorde is:

1. Een raadsvoorstel wordt zodanig geredigeerd dat geen geheime informatie is opgenomen;
2. Als geheime informatie noodzakelijk is om over een raadsvoorstel te kunnen beslissen, wordt de geheime informatie in een bijlage verwerkt, die voor de raad ter inzage wordt gelegd. Over het raadsvoorstel wordt in principe in openbaarheid gesproken.
3. Alleen als het niet mogelijk is om de geheime informatie in een aparte bijlage te verwerken, wordt deze opgenomen in het raadsvoorstel, die in een besloten commissie- en raadsvergadering wordt behandeld.

Bij het opleggen van geheimhouding gelden de volgende regels:

- Het college motiveert in/bij het stuk waarom de informatie geheim is;
- Het college geeft aan tot wanneer de geheimhouding moet blijven gelden, dan wel dat de geheimhouding onbeperkt moet doorlopen;
- Op de geheime stukken staat expliciet vermeld dat deze geheim zijn;
- De geheimhouding wordt bekrachtigd door de raad, bekrachtiging van de geheimhouding wordt opgenomen in het dictum van het raadsvoorstel. Als de raad besluit om het raadsvoorstel niet inhoudelijk te behandelen, wordt het bekrachtigingsbesluit apart aan de raad voorgelegd;
- Geheime stukken liggen ter inzage bij de griffier. De griffier houdt bij wie de stukken hebben ingezien; Geheime stukken mogen niet worden gekopieerd, gefotografeerd of op een andere manier worden vermenigvuldigd;
- Delen van informatie is toegestaan met alle raadsleden en met commissieleden niet-raadsleden;
- De geheime stukken worden opgenomen in een index geheime stukken (zie paragraaf 4.6);
- Als de informatie niet meer geheim hoeft te zijn, legt het college een raadsvoorstel aan de raad voor om de geheimhouding op te heffen.

4.4 Op verzoek ter inzage leggen van geheime stukken
Meestal gaat het om informatie over beleidsuitvoering door het college. Te denken valt aan informatie in het kader van aanbestedingen, grondaankoop/verkoop, informatie van bedrijven i.h.k. van vergunningverlening etc. Raadsleden willen de informatie over het algemeen inzien in het kader van hun controlerende taak, bijvoorbeeld om vast te stellen of het college bij de uitvoering binnen de door de raad gegeven kaders blijft. De gemeentewet bepaalt dat het verstrekken van informatie achterwege kan blijven als dit in strijd is met het openbaar belang. Juist omdat raadsleden ook onder geheimhouding informatie kan worden verstrekt zal hier niet snel sprake van zijn.
De gemeentewet maakt in artikel 25 onderscheid tussen het opleggen van geheimhouding op stukken die aan de raad worden overlegd en stukken die aan leden van de raad worden overlegd. In het laatste geval gaat het vaak om de situatie waarbij een raadslid in contacten met de ambtelijke organisatie om informatie vraagt die alleen onder geheimhouding kan worden verstrekt. Als de informatie alleen aan dit raadslid verstrekt wordt, hoeft de uitgebreide procedure van bekrachtiging en opheffing door de gemeenteraad niet doorlopen te worden. Ook in het geval dat meerdere raadsleden om dezelfde geheime informatie vragen kan het college overgaan tot het ter beschikking stellen aan de individuele raadsleden. Pas op het moment dat het college besluit om de stukken ter inzage te leggen voor de hele raad is er sprake van een stuk dat aan de raad wordt overlegd. In dit geval moet de gemeenteraad de geheimhouding wel bekrachtigen en kan alleen de gemeenteraad de geheimhouding opheffen.
In beide gevallen dient het college wel een besluit tot geheimhouding (met motivatie) en opheffen geheimhouding te nemen. Het college kan overigens in alle gevallen besluiten om de geheime stukken voor de hele raad ter inzage te leggen, ook als maar één raadslid om de informatie gevraagd heeft. De ervaring leert dat hier in politiek gevoelige situaties vaak voor wordt gekozen om het verwijt te voorkomen dat informatie selectief wordt verstrekt. Bij het opleggen van geheimhouding gelden de volgende regels:
Het opleggen van geheimhouding op stukken die ter inzage worden gelegd aan alle raadsleden en commissieleden niet-raadsleden.

- Als het college stukken die niet in de openbaarheid mogen komen ter inzage wil leggen voor de raad besluit het college in haar eerstvolgende vergadering gemotiveerd over het opleggen van geheimhouding op de stukken. Het college stelt vast tot wanneer de geheimhouding moet blijven gelden, dan wel dat de geheimhouding onbeperkt doorloopt en brengt een raadsvoorstel in procedure voor de bekrachtiging van de geheimhouding door de raad. Op de geheime stukken staat vermeld dat deze geheim zijn, de motivatie voor de geheimhouding is bij het stuk gevoegd;
- Geheime stukken liggen ter inzage bij de griffier. De griffier houdt bij wie de stukken hebben ingezien;
- De geheimhouding moet in de eerstvolgende raadsvergadering bekrachtigd worden. Er vindt geen commissiebehandeling van de bekrachtiging plaats. Normaal gesproken kan het voorstel als een hamerstuk in de raad worden afgehandeld. Als een raadsfractie er over wil praten, dan moet dit in een besloten vergadering die aan het einde van de raadsvergadering plaatsvindt;
- Geheime stukken mogen niet worden gekopieerd, gefotografeerd of op een andere manier worden vermenigvuldigd;
- Delen van informatie is toegestaan met alle raadsleden en met commissieleden niet-raadsleden
- De geheime stukken worden opgenomen in een index geheime stukken (zie paragraaf 4.6);
- Als de informatie niet meer geheim hoeft te zijn, legt het college een raadsvoorstel aan de raad voor om de geheimhouding op te heffen.

Het opleggen van geheimhouding op stukken die ter beschikking worden gesteld aan individuele raadsl e d en

- Als een raadslid verzoekt om inzage in stukken die niet in de openbaarheid mogen komen besluit het college in haar eerstvolgende vergadering gemotiveerd over het opleggen van geheimhouding op de stukken. Het verzoek dient schriftelijk bij het college ingediend te worden (e-mail, brief). Tevens stelt het college vast tot wanneer de geheimhouding moet blijven gelden, dan wel dat de geheimhouding onbeperkt doorloopt. Op de geheime stukken staat vermeld dat deze geheim zijn, de motivatie voor de geheimhouding is bij het stuk gevoegd;
- Geheime stukken liggen ter inzage bij de behandelend ambtenaar.
- Geheime stukken mogen niet worden gekopieerd, gefotografeerd of op een andere manier worden vermenigvuldigd;
- Delen van informatie is niet toegestaan. Als een raadslid de informatie wel wil bespreken moet hij het stuk agenderen voor een besloten vergadering van de raad of een commissie)
- De geheime stukken worden opgenomen in een index geheime stukken (zie paragraaf 4.6);
- Als de informatie niet meer geheim hoeft te zijn, neemt het college een besluit om de geheimhouding op te heffen.

4.5 Mondeling verstrekken van geheime informatie aan een commissie
Geheime informatie kan ook mondeling verstrekt worden. Dit moet altijd in een officiële commissievergadering, anders kan geen geheimhouding worden opgelegd. Informatiebijeenkomsten zijn geen offi-

ciële commissievergaderingen en informatie die in deze bijeenkomsten wordt gegeven is dus niet geheim ook niet als het om een besloten bijeenkomst gaat.
Bij het mondeling geven van geheime informatie gelden de volgende regels:

- Als het college mondeling geheime informatie wil verstrekken aan de raad, verzoekt ze aan het presidium om hiervoor een commissievergadering uit te schrijven of wordt aan een reguliere commissievergadering een besloten gedeelte toegevoegd;
- Bij aanvang van (het besloten gedeelte in) de commissievergadering, besluit de commissie of ze de vergadering besloten verklaart. Als de commissie besluit niet in beslotenheid te vergaderen, wordt de geheime informatie niet verstrekt;
- Aan het einde van de besloten vergadering wordt op voorstel van de voorzitter door de commissie expliciet geheimhouding opgelegd op het behandelde en eventueel door het college overlegde stukken;
- Delen van informatie is toegestaan met alle raadsleden en alle commissieleden niet-raadsleden;
- De geheime informatie wordt opgenomen in een index geheime stukken (zie paragraaf 4.6);
- De commissie is bevoegd om de geheimhouding op te heffen, tenzij zij zich over de geheime informatie tot de raad heeft gericht. In dat geval is de raad bevoegd om de geheimhouding op te heffen. Het college bereidt hiervoor een (raads)voorstel voor.

Een portefeuillehouder die buiten een besloten commissievergadering een beroep doet op raadsleden om bepaalde informatie niet naar buiten te brengen, accepteert dat dit binnen de gemeente 's-Hertogenbosch geen formele status heeft. Het is aan individuele raadsleden om te bepalen of ze dit verzoek willen honoreren. Het niet honoreren van het verzoek heeft geen juridische consequenties.

4.6 Index geheime stukken

Om overzicht over de geheime stukken te kunnen houden wordt door het college een index geheime stukken bijgehouden. De index bestaat uit drie delen: de geheime stukken die aan de raad worden overlegd, de geheime stukken die aan één of enkele raadsleden worden overlegd en eventueel ook de mondelinge geheime informatie die in een besloten vergadering aan raad of commissie wordt medegedeeld. Op de index worden de onderstaande gegevens opgenomen: onderwerp, orgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd, beslisdatum, bekrachtigingsdatum, aanduiding van de geheime stukken, geheimhoudingstermijn, adressant van de geheimhouding.
De bekrachtigingsdatum hoeft vanzelfsprekend alleen te worden opgenomen als bekrachtiging noodzakelijk is. Onder "aanduiding" van de geheime stukken" wordt zo concreet mogelijk opgenomen om welke documenten het gaat. Bij "termijn" wordt aangegeven tot wanneer geheimhouding noodzakelijk is. Het hoeft hierbij niet om een datum te gaan, er kan ook een gebeurtenis aangegeven worden zoals bijvoorbeeld het einde van een aanbestedingstraject. Om de geheimhouding daadwerkelijk op te heffen is overigens nog wel een expliciet besluit van het bevoegde orgaan nodig. Stukken waarvoor de geheimhoudingstermijn onbeperkt is, blijven een jaar staan op de index en worden er dan afgehaald. De index is openbaar en is permanent raadpleegbaar.